ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ **Αρ. Φύλλου 1213**

1 Σεπτεμβρίου 2006

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 5/74313/Β3 (1)

Παράταση εαρινού εξαμήνου διδακτικού έτους 2005-2006 των τμημάτων του Πανεπιστημίου Πατρών.

**Η ΥΠΟΥΡΓΟΣ
ΕΘΝΙΚΗΣ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ**

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις της παρ.6 του άρθρου 9 του ν. 2083/1992 (Α΄ 159) «Εκσυχρονισμός της ανώτατης εκπαίδευσης».

2. Τις διατάξεις του άρθρου 90 του «Κώδικα Νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα Κυβερνητικά Όργανα», που κυρώθηκε με το άρθρο πρώτο του π.δ/τος 63/2005 (Α΄ 98).

3. Τις διατάξεις του άρθρου 2 του π.δ. 494/1985 «Περί τροποποίησης του π.δ 387/1983 Λειτουργία, Οργάνωση, Διοίκηση Πανεπιστημιακών Λεσχών στα Πανεπιστήμια, παροχή δωρεάν σίτισης στους φοιτητές αυτών» (Α΄ 176).

4. Τις διατάξεις της παρ. 3 του άρθρου 22 του ν. 2362/1995 (Α΄ 154) «Περί Δημοσίου Λογιστικού κ.λπ.».

5. Το υπ' αριθμ. 11781/14.7.2006 έγγραφο της Γραμματείας Συγκλήτου του Πανεπιστημίου Πατρών.

6. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της απόφασης αυτής δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε την παράταση του εαρινού εξαμήνου διδακτικού έτους 2005-2006 των τμημάτων του Πανεπιστημίου Πατρών με λήξη την 21η Ιουλίου 2006.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 1 Αυγούστου 2006

Η ΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΜΑΡΙΕΤΤΑ ΓΙΑΝΝΑΚΟΥ

Αριθμ. Φ.5/54217/Β3 (2)

Παράταση εαρινού εξαμήνου διδακτικού έτους 2005-2006 του τμήματος Εικαστικών Τεχνών της Ανώτατης Σχολής Καλών Τεχνών.

**Η ΥΠΟΥΡΓΟΣ
ΕΘΝΙΚΗΣ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ**

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 9 παρ. 6 του ν. 2083/1992 (Α΄ 159) «Εκσυχρονισμός της ανώτατης εκπαίδευσης».

2. Τις διατάξεις του άρθρου 90 του «Κώδικα Νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα Κυβερνητικά Όργανα», που κυρώθηκε με το άρθρο πρώτο του π.δ/τος 63/2005 (Α΄ 98).

3. Τις διατάξεις του άρθρου 2 του π.δ. 494/1985 (Α΄ 176) «Περί τροποποίησης του π.δ. 387/1983 Λειτουργία, Οργάνωση, Διοίκηση, Πανεπιστημιακών Λεσχών στα Πανεπιστήμια, παροχή δωρεάν σίτισης στους φοιτητές αυτών».

4. Τις διατάξεις του άρθρου 22 παρ. 3 του ν. 2362/1995 (Α΄ 154) «Περί Δημοσίου Λογιστικού, ελέγχου των δαπανών του Κράτους και άλλες διατάξεις».

5. Το υπ' αριθμ. 9/23.5.2006 πρακτικό της πρυτανείας και το υπ' αριθμ. 2863/29.5.2006 έγγραφο της συγκλήτου πρυτανείας και του τμήματος Εικαστικών Τεχνών της Ανώτατης Σχολής Καλών Τεχνών.

6. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της απόφασης αυτής δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του Κρατικού προϋπολογισμού, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε την παράταση του εαρινού εξαμήνου διδακτικού έτους 2005-2006 του τμήματος Εικαστικών Τεχνών της Ανώτατης Σχολής Καλών Τεχνών με λήξη στις 10.7.2006.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 28 Ιουλίου 2006

Η ΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΜΑΡΙΕΤΤΑ ΓΙΑΝΝΑΚΟΥ

Αριθμ. Υ4α/124874/05 (3)

Οργανισμός του Ειδικού Νοσοκομείου «ΟΦΘΑΛΜΙΑΤΡΕΙΟ ΑΘΗΝΩΝ».

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ, ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΣΗΣ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ - ΥΓΕΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΛΛΗΛΕΓΓΥΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α) Των άρθρων 6 και 11 του ν. 2889/2001 «Βελτίωση και εκσυγχρονισμός του Εθνικού Συστήματος Υγείας και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ Α΄ 37).

β) Της παρ. 1 του άρθρου 25 του ν. 1397/1983 «Εθνικό Σύστημα Υγείας» (ΦΕΚ Α΄ 143).

γ) Των παρ. 4 και 5 του άρθρου 34 του ν. 2519/1997 «Ανάπτυξη και εκσυγχρονισμός του Ε.Σ.Υ., οργάνωση των υγειονομικών υπηρεσιών, ρυθμίσεις για το φάρμακο και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ Α΄ 165).

δ) Του άρθρου 7 του ν. 3329/2005 «Εθνικό Σύστημα Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης και λοιπές διατάξεις» (ΦΕΚ Α΄ 81).

ε) Του άρθρου 11 του π.δ. 87/1986 «Ενιαίο Πλαίσιο Οργάνωσης Νοσοκομείων» (ΦΕΚ Α΄ 32).

στ) Του άρθρου 90 του Κώδικα Νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα Κυβερνητικά Όργανα, που κυρώθηκε με το άρθρο πρώτο του π.δ/τος 63/2005 (Α΄ 98) και το γεγονός ότι από τις διατάξεις της παρούσας απόφασης εκτιμάται ότι η ετήσια δαπάνη που θα απαιτηθεί, ανέρχεται στο ποσό των 55.000 ΕΥΡΩ περίπου και θα προβλέπεται για τα επόμενα έτη στον κρατικό προϋπολογισμό. Για το τρέχον έτος η προκαλούμενη δαπάνη θα προσδιορισθεί και θα δεσμευθεί κατά την έγκριση πλήρωσης των συνιστώμενων θέσεων.

2. Την υπ' αριθμ. ΔΙΔΚ /Φ. 1/2/6139/23.3.2004 κοινή απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης «Ανάθεση αρμοδιοτήτων στους Υφυπουργούς Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης» (ΦΕΚ Β΄ 527) όπως τροποποιήθηκε με την υπ' αριθμ. 17398/05/13.9.2005 (1284 Β΄) όμοια απόφαση.

3. Την υπ' αριθμ. 37930/ΔΙΟΕ1264/14.10.2005 κοινή απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Οικονομίας και Οικονομικών «Καθορισμός αρμοδιοτήτων των Υφυπουργών Οικονομίας και Οικονομικών» (ΦΕΚ Β΄ 1432), όπως τροποποιήθηκε με την υπ' αριθμ. 5733/ΔΙΟΕ 179/13.2.2006 (204 Β΄) όμοια απόφαση.

4. Την υπ' αριθμ. 10/11.11.2005 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της Α΄ ΔΥΠΕ ΑΤΤΙΚΗΣ, αποφασίζουμε:

Άρθρο 1

ΝΟΜΙΚΗ ΜΟΡΦΗ - ΕΠΩΝΥΜΙΑ - ΕΔΡΑ - ΣΦΡΑΓΙΔΑ

1. Το Νοσοκομείο «ΟΦΘΑΛΜΙΑΤΡΕΙΟ ΑΘΗΝΩΝ», που υπάγεται στις διατάξεις του ν.δ. 2592/1953 «Περί οργανώσεως της Ιατρικής Αντίληψης» (ΦΕΚ 254 Α΄), σύμφωνα με το άρθ. 7 του ν. 3329/2005 (ΦΕΚ 81 Α΄), αποτελεί Νομικό Πρόσωπο Δημοσίου Δικαίου (ΝΠΔΔ) το οποίο υπόκειται στον έλεγχο και την εποπτεία του Διοικητή της Α΄ Υγειονομικής Περιφέρειας Αττικής, διέπεται από τις διατάξεις του εν λόγου νόμου, ορίζεται ως Ειδικό Νοσοκομείο και φέρει την επωνυμία «ΟΦΘΑΛΜΙΑΤΡΕΙΟ ΑΘΗΝΩΝ».

2. Έδρα του Νοσοκομείου είναι η πόλη της Αθήνας

3. Το Νοσοκομείο έχει δική του σφραγίδα στρογγυλή, η οποία αποτελείται από τρεις επάλληλους ομόκεντρους κύκλους ως εξής: Εσωτ. Κύκλος: Έμβλημα της Ελληνικής Δημοκρατίας, β΄ Κύκλος: Α΄ ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚΗ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΑΤΤΙΚΗΣ - ΕΙΔΙΚΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ - ΟΦΘΑΛΜΙΑΤΡΕΙΟ ΑΘΗΝΩΝ, έξωτ κύκλος: ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ.

Άρθρο 2

ΣΚΟΠΟΣ

Σκοπός του Νοσοκομείου είναι:

1. Η παροχή πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας φροντίδας υγείας, στον πληθυσμό της Α΄ Υγειονομικής Περιφέρειας Αττικής για Οφθαλμολογικές Παθήσεις, καθώς και σε ασθενείς που παραπέμπονται από άλλες ΔΥΠΕ. Η φροντίδα υγείας παρέχεται ισότιμα σε κάθε άτομο ανεξάρτητα από την οικονομική, κοινωνική και επαγγελματική του κατάσταση, σύμφωνα με τους κανόνες του Εθνικού Συστήματος Υγείας και της Κοινωνικής Ασφάλισης.

2. Η ειδίκευση, η συνεχής εκπαίδευση και η επιμόρφωση ιατρών, νοσηλευτών και άλλων επαγγελμάτων υγείας, με την ανάπτυξη και εφαρμογή ανάλογων εκπαιδευτικών προγραμμάτων.

3. Η ανάπτυξη και προαγωγή της έρευνας στον τομέα της υγείας. Στην κατεύθυνση αυτή εφαρμόζει και αναπτύσσει ερευνητικά προγράμματα και συνεργάζεται με άλλους συναφείς φορείς, καθώς και διεθνείς οργανισμούς, επιστημονικά και ερευνητικά κέντρα.

4. Η συνεργασία με τα νοσηλευτικά ιδρύματα και άλλες μονάδες υγείας της Υγειονομικής Περιφέρειας για την ανάπτυξη και αναβάθμιση συνολικά της παρεχόμενης φροντίδας υγείας και ειδικότερα σε ότι αφορά την εφαρμογή εκπαιδευτικών προγραμμάτων, καθώς και ειδικών προγραμμάτων μελέτης και αξιολόγησης θεμάτων, που αφορούν το χώρο της υγείας, στη Α΄ ΔΥΠΕ ΑΤΤΙΚΗΣ σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 3329/2005 «Εθνικό Σύστημα Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης και λοιπές διατάξεις», με τις οποίες ορίζεται ο τρόπος νοσηλευτικής, επιστημονικής, εκπαιδευτικής και λειτουργικής διασύνδεσης.

5. Εφαρμογή νέων μεθόδων και μορφών περίθαλψης, με στόχο την αποτελεσματική προώθηση της υγείας των πολιτών.

6. Η ανάπτυξη διαδικασιών που διευκολύνουν τους στρατηγικούς στόχους που τίθενται από το Υπουργείο Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης, την Α΄ Υ.ΠΕ ΑΤΤΙΚΗΣ και το Διοικητικό Συμβούλιο του Νοσοκομείου.

Άρθρο 3

ΟΡΓΑΝΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ

Τα όργανα διοίκησης του Νοσοκομείου είναι:

1. Το Διοικητικό Συμβούλιο, που λειτουργεί με βάση τις διατάξεις του άρθρου 7 του ν. 3329/2005.

2. Ο Διοικητής (ο οποίος έχει τις αρμοδιότητες που αναφέρονται ιδίως στο άρθρο 7 παρ. 7, 8 και 9 του ν. 3329/2005).

Άρθρο 4

ΔΥΝΑΜΗ ΚΡΕΒΑΤΙΩΝ

Η συνολική δύναμη του νοσοκομείου ορίζεται σε εξήντα (60) οργανικές κλίνες.

Άρθρο 5

ΔΙΑΚΡΙΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

1. Το Νοσοκομείο απαρτίζεται από τις ακόλουθες Οργανικές Μονάδες ως εξής:
α. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ
αα) Ιατρική
ββ) Νοσηλευτική
γγ) Διοικητική - Οικονομική
δδ) Τεχνική - Ξενοδοχειακή
β. ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ
Οργάνωσης και πληροφορικής
γ. ΕΙΔΙΚΟ ΓΡΑΦΕΙΟ
Γραφείο Υποδοχής Ασθενών
2. Κάθε Υπηρεσία, Αυτοτελές Τμήμα και Ειδικό Γραφείο έχει τη δική του ιεραρχική διάρθρωση και συγκρότηση. Το αυτοτελές Τμήμα Οργάνωσης και πληροφορικής και το Γραφείο Υποδοχής Ασθενών υπάγονται απευθείας στο Διοικητή του Νοσοκομείου.

Άρθρο 6

ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΙΑΤΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

1. Η Ιατρική Υπηρεσία αποτελεί Διεύθυνση και διαρθρώνεται σε Τομείς, στους οποίους λειτουργούν τμήματα κατά ειδικότητα και ειδικές μονάδες που υπάγονται οργανικά στα τμήματα, καθώς και τμήμα διατομεακού επιπέδου και λοιπά τμήματα ως εξής:
Α. ΤΟΜΕΙΣ
α) Χειρουργικός με δυναμικότητα 60 κλινών
β) Εργαστηριακός
αα) Χειρουργικός Τομέας Τμήματα:
1. Οφθαλμολογικό Α΄
2. Οφθαλμολογικό Β΄
3. ΑναισθησιολογικόΜονάδες:
α) Μονάδα Εντατικής Θεραπείας (ΜΕΘ)
β) Μονάδα Μεταναισθητικής Αυξημένης Φροντίδας (Μ.Μ.Α.Φ.)
ββ) Εργαστηριακός Τομέας Τμήματα
Μικροβιολογικό - Βιοχημικό Φαρμακευτικό
Β. ΔΙΑΤΟΜΕΑΚΟ ΤΜΗΜΑ
Επειγόντων Περιστατικών
Γ. ΛΟΙΠΑ ΤΜΗΜΑΤΑ
● Διαιτολογίας - Διατροφής
● Παραϊατρικού Προσωπικού
2. Στο Νοσοκομείο λειτουργούν εξωτερικά ιατρεία, με ιατρούς των αντίστοιχων ειδικοτήτων των τομέων. Ο αριθμός των εξωτερικών ιατρείων για κάθε ειδικότητα καθορίζεται με αποφάσεις του Διοικητή, ύστερα από εισήγηση του Διευθυντή Ιατρικής Υπηρεσίας.
3. Η Μονάδα Μεταναισθητικής Αυξημένης Φροντίδας (Μ.Μ.Α.Φ) λειτουργεί σύμφωνα με τις διατάξεις της υπ' αριθμ. Υ4α/3592/96 (ΦΕΚ 1044/τ. Β΄/1997) υπουργικής απόφασης «Καθορισμός (ελαχίστων) ορίων προδιαγραφών για Ασφαλή Χορήγηση Αναισθησίας», όπως αυτή ισχύει κάθε φορά.

Άρθρο 7

ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

1. Η Νοσηλευτική Υπηρεσία αποτελεί Διεύθυνση και διαρθρώνεται σε δύο (2) Νοσηλευτικά Τμήματα, που καλύπτουν τα ιατρικά τμήματα και τις μονάδες τουχειρουργικού τομέα, τα εξωτερικά Ιατρεία, τα χειρουργεία και το διατομεακό τμήματων επειγόντων περιστατικών της Ιατρικής Υπηρεσίας.
2. Στο Νοσοκομείο συνιστάται Νοσηλευτική Επιτροπή κατά τα οριζόμενα στιςδιατάξεις του άρθρου 115 του ν. 2071/1992 (123 Α΄), η οποία αποτελείται από:
α. Τον Προϊστάμενο/η της Νοσηλευτικής Υπηρεσίας, ως Πρόεδρο.
β. Ένα (1) Προϊστάμενο Τμήματος από κάθε νοσηλευτικό τομέα.
γ. Ένα (1) νοσηλευτή τμήματος από κάθε νοσηλευτικό τομέα.

Άρθρο 8

ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

1. Η Διοικητική - Οικονομική Υπηρεσία αποτελεί Διεύθυνση και διαρθρώνεται σε τμήματα και αυτοτελή Γραφεία ως ακολούθως:
Α. Τμήματα
α) Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού
β) Γραμματείας
γ) Οικονομικού
Β. ΑΥΤΟΤΕΛΗ ΓΡΑΦΕΙΑ
α) Επιστασίας
β) Ιματισμού
γ) Γραμματείας Εξωτερικών Ιατρείων και Επειγόντων Περιστατικών
δ) Κίνησης Ασθενών

Άρθρο 9

ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΤΕΧΝΙΚΗΣ - ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΑΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

Η Τεχνική - Ξενοδοχειακή Υπηρεσία σύμφωνα με το αρθ. 18 του 2519/1997 αποτελεί Διεύθυνση και διαρθρώνεται στα παρακάτω τμήματα:
1. Τμήμα Τεχνικού
2. Τμήμα Βιοϊατρικής Τεχνολογίας

Άρθρο 10

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΙΑΤΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

Οι αρμοδιότητες της Ιατρικής Υπηρεσίας του Νοσοκομείου ορίζονται ως ακολούθως:
1. Αρμοδιότητες της Ιατρικής Υπηρεσίας:
α. Η προώθηση και προαγωγή της υγείας.
β. Η εκπαίδευση του προσωπικού που στελεχώνει την υπηρεσία.
γ. Η παροχή υπηρεσιών υγείας.
δ. Ο προγραμματισμός και ο έλεγχος των παρεχόμενων υπηρεσιών υγείας.
ε. Η κατάρτιση πρωτοκόλλων για την παροχή και ανάπτυξη των παρεχόμενων ιατρικών υπηρεσιών από τη Διεύθυνση, τους Τομείς και τα Τμήματα.
στ. Η οργάνωση και προώθηση της έρευνας.
ζ. Η συνεργασία με τις άλλες υπηρεσίες του νοσοκομείου για την συνεχή βελτίωση των παρεχόμενων υπηρεσιών υγείας.
η. Η εποπτεία της εφημερίας και της αποτελεσματικής λειτουργίας των νοσοκομειακών κλινών καθώς και η επιστημονική εποπτεία της λειτουργίας των Εξωτερικών Ιατρείων, του Τμήματος Επειγόντων Περιστατικών και των Χειρουργείων.
θ. Η συνεργασία με τις άλλες υπηρεσίες του νοσοκο-

μείου για τη συνεχή βελτίωση των παρεχόμενων υπηρεσιών υγείας.

2. Αρμοδιότητες του Φαρμακευτικού Τμήματος:

Ο προγραμματισμός προμηθειών, η φύλαξη, η ταξινόμηση, η παρασκευή ιδιοσκευασμάτων, ο έλεγχος, η χορήγηση, η διανομή, η διακίνηση και διαχείριση του φαρμακευτικού και λοιπού υλικού αρμοδιότητας του Ε.Ο.Φ. Η ευθύνη του επιστημονικού ελέγχου του συνταγολογίου, η εκτέλεση οποιασδήποτε συνταγής που θα ζητήσει το ιατρικό τμήμα, καθώς και ο έλεγχος των προς εκτέλεση συνταγών. Η συγκρότηση, οργάνωση και λειτουργία του νοσοκομειακού φαρμακείου καθορίζονται λεπτομερώς στο άρθρο 4 του π.δ. 108/1993 (ΦΕΚ Α΄ 50) όπως αυτό ισχύει κάθε φορά.

3. Αρμοδιότητες του Τμήματος Παραϊατρικού Προσωπικού:

Η ευθύνη των δραστηριοτήτων του προσωπικού των κλάδων Ιατρικών Εργαστηρίων, Χειριστών Ιατρικών Συσκευών, καθώς και λοιπών Επιστημόνων των κλάδων υγείας σε ότι αφορά την οργάνωση, τον προγραμματισμό και την εκτέλεση Ιατρικών και Νοσηλευτικών πράξεων.

4. Αρμοδιότητες του Τμήματος Διαιτολογίας - Διατροφής:

Φροντίζει για την σύνταξη και τον έλεγχο των καθημερινών διατροφικών αναγκών των εσωτερικών ασθενών καθώς για την πληροφόρηση των ασθενών των εξωτερικών ιατρείων που έχουν ανάγκη από διαιτητική αγωγή. Στο τμήμα αυτό εντάσσονται επίσης οι επιστημονικές, οργανωτικές, εκπαιδευτικές και διοικητικές δραστηριότητες όλων όσων απασχολούνται με τα τρόφιμα από την προμήθεια μέχρι την κατανάλωση τους.

Άρθρο 11

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

Οι αρμοδιότητες της Νοσηλευτικής Υπηρεσίας ορίζονται ως ακολούθως:

α. Η παροχή νοσηλευτικής φροντίδας στους ασθενείς, σύμφωνα με τους κανόνες και τα διδάγματα της Νοσηλευτικής Επιστήμης στο πλαίσιο των κατευθύνσεων των υπευθύνων σε κάθε περίπτωση ιατρών.

β. Η προώθηση και προαγωγή της νοσηλευτικής επιστήμης, της συνεχιζόμενης εκπαίδευσης, επιμόρφωσης και της έρευνας στον τομέα αυτό.

γ. Ο προγραμματισμός και ο έλεγχος του προσωπικού και των παρεχομένων υπηρεσιών.

δ. Η τήρηση των αρχών λειτουργίας του Νοσοκομείου όπως καθορίζονται από διατάξεις νόμων, Π.Δ., τον εσωτερικό κανονισμό λειτουργίας του νοσοκομείου και τις αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου και του Διοικητού αυτού.

ε. Η συνεργασία με τις άλλες υπηρεσίες του νοσοκομείου.

Άρθρο 12

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

Οι αρμοδιότητες της Διοικητικής Υπηρεσίας κατά Τμήμα και Αυτοτελές Γραφείο ορίζονται ως ακολούθως:

1. Τμήμα Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού

α. Φροντίζει για τη βέλτιστη διοίκηση και ανάπτυξη του ανθρώπινου δυναμικού.

β. Χειρίζεται κάθε θέμα που έχει σχέση με την υπηρεσιακή κατάσταση του προσωπικού του Νοσοκομείου.

γ. Είναι υπεύθυνο για την τήρηση αρχείου των εργαζομένων στο νοσοκομείο, των συνταξιοδοτήσεων, των απολύσεων και των προσλήψεων.

δ. Είναι υπεύθυνο για την τήρηση του αρχείου, για τις βάρδιες, πάσης φύσεως άδειες, εφημερίες, υπερωρίες όλου του προσωπικού και την έγκριση τους σε συνεργασία με τις αντίστοιχες διευθύνσεις.

ε. Είναι υπεύθυνο για τον διοικητικό έλεγχο των αδειών ασθένειας και των άλλων κατηγοριών αδειών όλου του προσωπικού και την αρχειοθέτηση τους.

στ. Καταρτίζει και παρακολουθεί προγράμματα, εκπαίδευσης, επιμόρφωσης κα έρευνας προσωπικού σε συνεργασία με το αρμόδιο τμήμα.

2. Τμήμα Γραμματείας

α. Είναι υπεύθυνο για την γραμματειακή υποστήριξη όλων των ιατρικών και νοσηλευτικών τμημάτων και μονάδων του νοσοκομείου.

β. Έχει την ευθύνη παροχής πληροφοριών γενικής φύσεως προς το κοινό και τους ασθενείς.

γ. Είναι υπεύθυνο για την διατήρηση αρχείου, την τήρηση του γενικού πρωτοκόλλου και την διακίνηση της αλληλογραφίας (και της ηλεκτρονικής).

δ. Βεβαιώνει το γνήσιο της υπογραφής και επικυρώνει αντίγραφα.

3. Τμήμα Οικονομικού

Είναι υπεύθυνο:

α. Για όλες τις λογιστικές δραστηριότητες, την τήρηση της φορολογικής νομοθεσίας, την παρακολούθηση παγίων και αποσβέσεων.

β. Για την είσπραξη των ληξιπρόθεσμων χρεών.

γ. Για την διατήρηση των αποδεικτικών στοιχείων της πιστωτικής πολιτικής.

δ. Για τη διαχείριση των χρημάτων του νοσοκομείου.

ε. Για την έκδοση περιοδικών αναφορών της ταμιακής ρευστότητας του νοσοκομείου, τα ισοζύγια εσόδων, εξόδων και υλικών.

στ. Για τον προγραμματισμό των πληρωμών του νοσοκομείου, για τις συναλλαγές με τις τράπεζες, ασφαλιστικούς οργανισμούς και προμηθευτές.

ζ. Για τις πληρωμές και τις εισπράξεις. Εκδίδει τις επιταγές.

η. Για την προετοιμασία της μισθοδοσίας του προσωπικού, την έκδοση και τον έλεγχο των καταστάσεων μισθοδοσίας.

θ. Για τη σύνταξη του οικονομικού σχεδιασμού - προϋπολογισμού, τον έλεγχο παρακολούθησης του, καθώς και τον απολογισμό κατά μήνα και έτος.

ι. Για την κοστολόγηση ανά ιατρική πράξη και τη σύνταξη και παρακολούθηση των τμηματικών προϋπολογισμών.

ια. Για τον έλεγχο των αναλώσεων και των αποθεμάτων των αναλωσίμων υλικών και των φαρμάκων.

ιβ. Εκδίδει μηνιαίες αναφορές για τα οικονομικά στοιχεία του νοσοκομείου.

ιγ. Συντάσσει εκθέσεις με το λειτουργικό απολογισμό του νοσοκομείου.

ιδ. Εκπονεί τις μελέτες επενδύσεων (οικονομικό μέρος).

ιε. Για τήρηση του μητρώου προμηθευτών.

ιστ. Για σύνταξη του ενιαίου Προγράμματος Προμηθειών.

ιζ. Για διεκπεραίωση των διαγωνισμών και κατάρτισης των συμβάσεων.

ιη. Για διενέργεια όλων των προμηθειών αναλώσιμου και μη υλικού.

ιθ. Για οργάνωση και λειτουργία των αποθηκών του Νοσοκομείου, γενικού, υγειονομικού, τεχνικού και άλλου υλικού.

κ. Διεξάγει περιοδικές και ετήσιες απογραφές.

κα. Παραλαμβάνει και χρεώνει κάθε αναλώσιμο και μη υλικό.

4. Αυτοτελές Γραφείο Επιστασίας

α. Μεριμνά για τον καθαρισμό, ευπρεπισμό και την καλή εμφάνιση του νοσοκομείου.

β. Έχει την ευθύνη για την εκτέλεση των γενικών εργασιών και των μεταφορών εντός και εκτός του Νοσοκομείου.

γ. Έχει την ευθύνη του τηλεφωνικού κέντρου.

δ. Έχει την ευθύνη ασφάλειας του προσωπικού, των επισκεπτών και νοσηλευομένων στο νοσοκομείο, καθώς και της φύλαξης των κτιρίων, και του πάσης φύσεως εξοπλισμού του νοσοκομείου.

5. Αυτοτελές Γραφείο Ιματισμού

α. Μεριμνά για την εξασφάλιση και τη συντήρηση του αναγκαίου ιματισμού για τις ανάγκες του νοσοκομείου.

β. Ευθύνεται για τη διαχείριση, τον καθαρισμό, την εν γένει συντήρηση και ανανέωση του ιματισμού, στολών προσωπικού, κλινοσκεπασμάτων, καθώς και για τη φύλαξη, επιδιόρθωση και διανομή τους.

6. Αυτοτελές Γραφείο Γραμματείας Εξωτερικών Ιατρείων και Επειγόντων Περιστατικών (ΤΕΠ)

α. Είναι υπεύθυνο για την γραμματειακή υποστήριξη των τακτικών εξωτερικών ιατρείων, των απογευματινών εξωτερικών ιατρείων και του Τμήματος Επειγόντων Περιστατικών (ΤΕΠ).

β. Φροντίζει για την υποδοχή και την εξυπηρέτηση σ' αυτά των πολιτών. Τηρεί τα αρχεία και τα βιβλία κίνησης των εξωτερικών ιατρείων και του Τμήματος Επειγόντων Περιστατικών (ΤΕΠ) και καταγράφει την επίσκεψη των ασθενών.

γ. Ρυθμίζει την σειρά προσέλευσης των πολιτών και προγραμματίζει την επανεξέταση τους με προσυνεννόηση.

δ. Χορηγεί πιστοποιητικά στους ενδιαφερομένους μετά από υποβολή σχετικής αίτησης τους.

ε. Βεβαιώνει το γνήσιο της υπογραφής και επικυρώνει αντίγραφα.

στ. Φροντίζει για την είσπραξη των ανάλογων εσόδων.

ζ. Έχει την ευθύνη της φύλαξης και αρχειοθέτησης των ιατρικών φακέλων όλων των ασθενών.

7. Αυτοτελές Γραφείο Κίνησης Ασθενών

α. Φροντίζει για την έκδοση εισιτηρίων, την εισαγωγή των ασθενών, την έκδοση εξιτηρίων και την τήρηση καταλόγου αναμονής εισαγωγής.

β. Τηρεί αρχείο κενών κλινών και ενημερώνει τους ασθενείς για την εισαγωγή τους σύμφωνα με τη σειρά στον κατάλογο αναμονής.

γ. Φροντίζει για τη λογιστική παρακολούθηση του λογαριασμού των νοσηλευομένων, τη χρέωση δαπανών νοσηλείας και την έκδοση των δελτίων παροχής υπηρεσιών και λοιπών παραστατικών στοιχείων. Μεριμνά για την τήρηση και ενημέρωση των ιατρικών φακέλων.

δ. Βεβαιώνει το γνήσιο της υπογραφής και επικυρώνει αντίγραφα.

Άρθρο 13
ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΤΕΧΝΙΚΗΣ - ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΑΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

Οι αρμοδιότητες της Τεχνικής - Ξενοδοχειακής Υπηρεσίας κατά τμήμα είναι οι εξής:

1. Τμήμα Τεχνικό.

α. Επιμελείται τη συντήρηση και τις επισκευές όλων των οικοδομικών στοιχείων των κτιρίων του νοσοκομείου, των μονώσεων, των δαπέδων και τον κάθε μορφής ξενοδοχειακού τύπου εξοπλισμό του νοσοκομείου, καταβάλλοντος ιδιαίτερη φροντίδα για την εξασφάλιση όλων των απαραίτητων διευκολύνσεων και της προσβασιμότητας των ΑΜΕΑ.

β. Έχει την ευθύνη της συντήρησης του περιβάλλοντος χώρου είτε αναφέρεται σε περιοχές με φύτευση είτε σε χώρους στάθμευσης, φροντίζοντας για την εξασφάλιση της προσβασιμότητας των ΑΜΕΑ.

γ. Διατηρεί πλήρες αρχείο κλειδιών και αναπαράγει τον απαιτούμενο αριθμό ύστερα από έγκριση των υπερκειμένων οργάνων.

δ. Καταρτίζει μελέτες για την εκτέλεση έργων, επιβλέπει την εκτέλεση τους, σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις, και έχει την ευθύνη για την παραλαβή τους.

ε. Συντάσσει και ενημερώνει κατ' έτος τον σχεδιασμό επέκτασης και αναβάθμισης της τεχνικής υποδομής και του εξοπλισμού του νοσοκομείου. Τα στοιχεία αυτά υποβάλει στο Τμήμα Οικονομικού για να ληφθούν υπόψη για την κατάρτιση του προϋπολογισμού και του σχεδίου ανάπτυξης του νοσοκομείου.

στ. Έχει την ευθύνη της εκτέλεσης έργων ανάπτυξης, συντήρησης και διαρκούς βελτίωσης των μηχανολογικών, ηλεκτρικών και ψυκτικών εγκαταστάσεων του Νοσοκομείου και την προμήθεια του απαραίτητου εξοπλισμού και υλικών.

ζ. Έχει την ευθύνη για την ομαλή λειτουργία των ηλεκτρολογικών εγκαταστάσεων, παροχής αερίων, των εγκαταστάσεων παροχής νάρκωσης στα χειρουργεία και γενικά για την ομαλή λειτουργία των τεχνολογικών εγκαταστάσεων.

η. Επιμελείται την καλή λειτουργία, τις επισκευές και τη συντήρηση του τηλεφωνικού κέντρου και των τηλεφωνικών συσκευών, των μεγαφωνικών εγκαταστάσεων, των εγκαταστάσεων παραγωγής και διανομής τηλεοπτικού σήματος, των εγκαταστάσεων ενδοεπικοινωνίας και κλήσης του προσωπικού, των εγκαταστάσεων τηλεχειρισμού και ελέγχου φωτισμού, της πυρασφάλειας.

θ. Επιμελείται την καλή λειτουργία και συντήρηση των εφεδρικών γεννητριών του νοσοκομείου.

ι. Επιμελείται και συντηρεί τις εγκαταστάσεις γειώσεων και αλεξικέραυνου. Φροντίζει για την αξιόπιστη λειτουργία των συστημάτων πυρανίχνευσης και πυρασφάλειας.

κ. Παρακολουθεί κι ελέγχει την ομαλή διανομή ηλεκτρικής ενέργειας στο νοσοκομείο σε 24ωρη βάση.

λ. Έχει την ευθύνη συντήρησης των οχημάτων του νοσοκομείου.

μ. Είναι υπεύθυνο για την εφαρμογή της ενεργειακής πολιτικής που ακολουθεί το νοσοκομείο. Παρακολουθεί τις καταναλώσεις ενέργειας και καυσίμων και συντάσσει μελέτες βελτιστοποίησης της απόδοσης των ενεργειακών συστημάτων του νοσοκομείου.

2. Τμήμα Βιοϊατρικής Τεχνολογίας

Είναι υπεύθυνο για:

α. Την ορθολογική χρήση και την ομαλή λειτουργία της τεχνικής υποστήριξης του ιατρικού εξοπλισμού του νοσοκομείου και των αναλωσίμων γι' αυτά υλικών.

β. Τη διασφάλιση της ποιότητας των υπηρεσιών με βάση διεθνή πρότυπα και κανόνες ασφάλειας.

γ. Τη διασφάλιση της ασφαλούς και αποδοτικής λειτουργίας των μηχανημάτων και την εφαρμογή των διεθνών κανόνων ασφάλειας και προστασίας των ασθενών και του προσωπικού συμπεριλαμβανομένης και της ακτινοθεραπείας.

δ. Τη διενέργεια προληπτικής και επισκευαστικής συντήρησης μηχανημάτων ιατρικού εξοπλισμού, τη σύνταξη και την επίβλεψη τήρησης των συμβολαίων συντήρησης.

ε. Την παρακολούθηση των τεχνολογικών εξελίξεων στην βιοϊατρική τεχνολογία και τη μελέτη ένταξη τους στο νοσοκομείο.

στ. Την εισήγηση προμήθειας νέου εξοπλισμού καθώς και την ανανέωση του υπάρχοντος.

ζ. Τη διαχείριση και διερεύνηση δυσμενών περιστατικών που σχετίζονται με τον ιατροτεχνολογικό εξοπλισμό.

η. Την ενημέρωση και εκπαίδευση του προσωπικού του Νοσοκομείου στην ασφαλή και αποδοτική λειτουργία του ιατροτεχνολογικού εξοπλισμού και την επιμόρφωση του προσωπικού του Τμήματος σε θέματα συντήρησης των ιατρικών μηχανημάτων.

θ. Την καταγραφή, αρχειοθέτηση και παρακολούθηση του εξοπλισμού και την τεχνολογική υποστήριξη των αναλόγων ερευνητικών προγραμμάτων.

Άρθρο 14

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΑΥΤΟΤΕΛΟΥΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ

Οι αρμοδιότητες του τμήματος είναι:

1. Ο χειρισμός όλων των θεμάτων οργάνωσης των Υπηρεσιών του Νοσοκομείου.

2. Η μελέτη, υπόδειξη και παρακολούθηση εφαρμογής μέτρων για την απλούστευση γραφειοκρατικών τύπων και διαδικασιών και την κατάργηση περιττών διατυπώσεων, σε συνεργασία με τις κατ' αντικείμενο Υπηρεσίες του Νοσοκομείου, καθώς και η εφαρμογή συστήματος διοίκησης με στόχους και μέτρηση της αποδοτικότητας.

3. Η εγκατάσταση κάθε νέας εφαρμογής πληροφορικής και η έναρξη λειτουργίας της.

4. Η διαχείριση της κάθε εφαρμογής από συστηματικής και λειτουργικής πλευράς.

5. Η εκπαίδευση του προσωπικού του νοσοκομείου σε θέματα συστημάτων πληροφορικής και η αποτελεσματική εκμετάλλευση των συστημάτων πληροφορικής.

6. Η συνεχής παρακολούθηση των νέων τεχνολογιών και η αξιολόγηση της δυνατότητας αξιοποίησης τους από το Νοσοκομείο.

7. Οι περιοδικές και ετήσιες εκθέσεις λειτουργίας.

8. Η διαχείριση και λειτουργία του πληροφορικού εξοπλισμού, την βελτιστοποίηση της αξιοποίησης του εξοπλισμού σε συνάρτηση και με τις εφαρμογές που λειτουργούν σε κάθε τμήμα του εξοπλισμού.

9. Η εγκατάσταση και συντήρηση τοπικού ή ευρύτερου δικτύου υπολογιστών.

10. Η διαχείριση της πρόσβασης των χρηστών στο δίκτυο.

11. Η διαχείριση της επικοινωνίας του εσωτερικού δικτύου με εξωτερικά δίκτυα.

12. Η προστασία του δικτύου και την αριστοποίηση των πόρων του δικτύου, (δίσκων, κλπ).

13. Η διαχείριση της απόδοσης του δικτύου και τη σχεδίαση της επέκτασης του δικτύου.

14. Η κατάρτιση μελετών και τεχνικών προδιαγραφών για την προμήθεια εξοπλισμού πληροφορικής (Η/Υ, S/W, SYSTEM S/W κ.λπ.).

15. Αναπτύσσει περιορισμένης έκτασης εφαρμογές για:

α.Την επέκταση της λειτουργικότητας του δικτύου και των υποσυστημάτων της ιατρικής και διοικητικής υπηρεσίας.

β. Την προσαρμογή ειδικών πακέτων λογισμικού, για περιορισμένης έκτασης εφαρμογές.

γ. Την παρακολούθηση των δεικτών ιατρο-νοσηλευτικής και διοικητικο-οικονομικής λειτουργίας του νοσοκομείου.

δ. Την πρόσβαση στο διαδίκτυο.

16. Καταρτίζει το Στρατηγικό Πλάνο Πληροφορικής, με βάση τους γενικότερους στρατηγικούς στόχους του Νοσοκομείου, αλλά και τις ειδικότερες λειτουργικές ανάγκες του.

17. Παρακολουθεί την υλοποίηση του Στρατηγικού Πλάνου και ενημερώνεται για την πορεία των έργων πληροφορικής, των τυχόν προβλημάτων ή καθυστερήσεων ή ακόμη και για τυχόν αποκλίσεις από τον αρχικά προβλεπόμενο προϋπολογισμό έργων.

18. Υποβάλλει και δέχεται προτάσεις προς και από τα αρμόδια τμήματα για την εκπόνηση των μελετών και την παρακολούθηση των διαδικασιών που σχετίζονται με την εγκατάσταση των νέων συστημάτων πληροφορικής.

19. Είναι υπεύθυνο για τη λήψη και γενικά τη συλλογή πληροφοριών από τα διάφορα υποσυστήματα του νοσοκομείου για την διοίκηση και την ιατρική υπηρεσία.

Άρθρο 15

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΕΙΔΙΚΟΥ ΓΡΑΦΕΙΟΥ ΥΠΟΔΟΧΗΣ ΑΣΘΕΝΩΝ

Το Ειδικό Γραφείο Υποδοχής Ασθενών οργανώνεται και λειτουργεί σύμφωναμε τις διατάξεις της παρ. 4 του άρθρου 6 του ν. 2889/2001 και τις σχετικέςεγκυκλίους ή αποφάσεις του Υπουργείου Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης, για την υποδοχή, καθοδήγηση, υποβοήθηση και πληροφόρηση των προσερχόμενων ασθενών και των συνοδών τους για τους κανόνες λειτουργίας του Νοσοκομείου.

Άρθρο 16

ΘΕΣΕΙΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Οι θέσεις προσωπικού του ειδικού Νοσοκομείου «Οφθαλμιατρείο Αθηνών » διακρίνονται ως εξής:

1. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΕΙΔΙΚΩΝ ΘΕΣΕΩΝ

- Μία (1) οργανική θέση της κατηγορίας ειδικών θέσεων του άρθρου 79 του ν. 2683/1999, όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει με βαθμό 1° η οποία καταλαμβάνεται από το Διοικητή του Νοσοκομείου.

- Μία Θέση ειδικού επιστημονικού προσωπικού, με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου, ορισμένου χρόνου, διάρκειας ενός (1) έτους, σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ. 10 του άρθρου 7 του ν. 3329/2005.

2. ΘΕΣΕΙΣ ΙΑΤΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

Η Ιατρική Υπηρεσία στελεχώνεται:

α) Από γιατρούς που κατέχουν θέσεις του κλάδου γιατρών ΕΣΥΚΑ που συνιστώνται σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 25 του ν. 1397/1983 όπως αυτό ισχύει, του Υπουργείου Υγείας και Κοιν. Αλληλεγγύης και κατανέμονται στο Νοσοκομείο αυτό κατά ειδικότητα και βαθμό όπως παρακάτω:

ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΒΑΘΜΟΣ			ΣΥΝΟΛΟ
	Δ/ΝΤΗΣ	ΕΑ΄	ΕΒ΄	
ΠΑΘΟΛΟΓΙΑΣ		1		1
ΚΑΡΔΙΟΛΟΓΙΑΣ			1	1
ΟΦΘΑΛΜΟΛΟΓΙΑΣ	2	3	9	14
ΑΝΑΙΣΘΗΣΙΟΛΟΠΑΣ	1	1		2
ΙΑΤΡΙΚΗΣ ΒΙΟΠΑΘΟΛΟΓΙΑΣ		1		1
ΣΥΝΟΛΟ	3	6	10	19

β) Από ειδικευόμενους γιατρούς που τοποθετούνται σε θέσεις ειδικευομένων γιατρών που έχουν συσταθεί με οποιονδήποτε τρόπο μέχρι την δημοσίευση της απόφασης αυτής ή συνιστώνται σύμφωνα με τις διατάξεις που ισχύουν κάθε φορά.

γ) Από λοιπούς επιστήμονες που προσφέρουν υπηρεσίες συναφείς με το έργο της ιατρικής υπηρεσίας και λοιπό προσωπικό των παρακάτω ανά κατηγορία κλάδων, σε καθένα από τους οποίους οι αντίστοιχες θέσεις ορίζονται ως εξής:

Ι. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΕ

Κλάδος Π.Ε. Φαρμακευτικής

Μία (1) θέση

Κλάδος ΠΕ Διαιτολογίας

Μία (1) θέση

ΙΙ. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΤΕ

Κλάδος ΤΕ Ιατρικών Εργαστηρίων

Δύο (2) θέσεις

Κλάδος ΤΕ Οπτικής (ΟΡΘΟΠΤΙΣΤΩΝ)

Μία (1) θέση

ΙΙΙ. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕ

Κλάδος ΔΕ Χειριστών Ιατρικών συσκευών (Χειριστών - Εμφανιστών)

Δύο (2) θέσεις

Κλάδος ΔΕ Βοηθών Φαρμακείου

Μία (1) θέση

Κλάδος ΔΕ Μαγείρων

Μία (1) θέση

3. ΘΕΣΕΙΣ ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

Η Νοσηλευτική Υπηρεσία στελεχώνεται από προσωπικό των παρακάτω ανά κατηγορία κλάδων, σε καθένα από τους οποίους οι αντίστοιχες θέσεις ορίζονται ως εξής:

Ι. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΕ

ΚΛΑΔΟΣ ΠΕ ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΗΣ

Έξι (6) θέσεις

ΙΙ. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΤΕ

ΚΛΑΔΟΣ ΤΕ ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΗΣ

Είκοσι τρεις (23) θέσεις

ΙΙΙ. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕ

ΚΛΑΔΟΣ ΔΕ ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΗΣ

Είκοσι επτά (27) θέσεις

IV. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΥΕ

ΚΛΑΔΟΣ ΥΕ ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΥ ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Είκοσι θέσεις (20)

Ο κλάδος αυτός περιλαμβάνει τις ειδικότητες: Βοηθών Θαλάμου, Μεταφορέων Ασθενών, και άλλες συναφείς ειδικότητες.

Η κατανομή των θέσεων στις παραπάνω ειδικότητες γίνεται κάθε φορά με την απόφαση προκήρυξης αυτών.

4. ΣΤΕΛΕΧΩΣΗ ΤΗΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ, ΤΟΥ ΑΥΤΟΤΕΛΟΥΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ΚΑΙ ΤΟΥ ΕΙΔΙΚΟΥ ΓΡΑΦΕΙΟΥ ΥΠΟΔΟΧΗΣ ΑΣΘΕΝΩΝ

Η Διοικητική - Οικονομική Υπηρεσία, το αυτοτελές Τμήμα Οργάνωσης και Πληροφορικής και το ειδικό Γραφείο Υποδοχής ασθενών, στελεχώνεται από προσωπικό των παρακάτω ανά κατηγορία κλάδων, σε καθένα από τους οποίους οι αντίστοιχες θέσεις ορίζονται ως εξής:

Ι. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΕ

ΚΛΑΔΟΣ ΠΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ

Μία (1) θέση

ΚΛΑΔΟΣ ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ (ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ -ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ)

Πέντε (5) θέσεις

ΚΛΑΔΟΣ ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ- ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ (ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ -ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ):

Μία (1) θέση συνιστώμενη προσωρινή. Η εν λόγω θέση καταργείται αυτοδίκαια με την καθ' οιονδήποτε τρόπο αποχώρηση από την υπηρεσία του υπαλλήλου που υπηρετεί σε αυτή.

ΙΙ. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΤΕ

ΚΛΑΔΟΣ ΤΕ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ

Μία (1) θέση

ΚΛΑΔΟΣ ΤΕ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΟΝΟΜΙΑΣ

Μία (1) θέση

ΙΙΙ. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕ

ΚΛΑΔΟΣ ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΣ

Δέκα επτά (17) θέσεις

ΚΛΑΔΟΣ ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΣ:

Οκτώ (8) θέσεις συνιστώμενες προσωρινές. Οι εν λόγω θέσεις καταργούνται αυτοδίκαια με την καθ' οιονδήποτε τρόπο αποχώρηση από την υπηρεσία των υπαλλήλων που υπηρετούν σε αυτές.

ΚΛΑΔΟΣ ΔΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ Η/Υ

Δύο (2) θέσεις.

ΚΛΑΔΟΣ ΔΕ ΤΗΛΕΦΩΝΗΤΩΝ

Δύο (2) θέσεις

ΚΛΑΔΟΣ ΔΕ ΤΗΛΕΦΩΝΗΤΩΝ:

Μία (1) θέση συνιστώμενη προσωρινή. Η εν λόγω θέση καταργείται αυτοδίκαια με την καθ' οιονδήποτε τρόπο αποχώρηση από την υπηρεσία του υπαλλήλου που υπηρετεί σε αυτή.

ΚΛΑΔΟΣ ΔΕ ΔΑΚΤΥΛΟΓΡΑΦΩΝ - ΣΤΕΝΟΓΡΑΦΩΝ (ΔΑΚΤΥΛΟΓΡΑΦΩΝ)

Μία (1) θέση

IV. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΥΕ

ΚΛΑΔΟΣ ΥΕ ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Πέντε (5) θέσεις

Ο κλάδος αυτός περιλαμβάνει τις ειδικότητες: Κλητήρων, Θυρωρών, και άλλες συναφείς ειδικότητες.

Η κατανομή των θέσεων στις ειδικότητες γίνεται κάθε φορά με την απόφαση προκήρυξης αυτών.

ΚΛΑΔΟΣ ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ

Εννέα (9) θέσεις

Ο κλάδος αυτός περιλαμβάνει τις ειδικότητες: Καθαριστών - τριών, Πλυντών -ντριών - Πρεσσαδόρων - Σιδερωτών -τριών.

Η κατανομή των θέσεων στις ειδικότητες γίνεται κάθε φορά με την απόφαση προκήρυξης αυτών.

ΚΛΑΔΟΣ ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ:

Δύο (2) θέσεις συνιστώμενες προσωρινές. Οι εν λόγω θέσεις καταργούνται αυτοδίκαια με την καθ' οιονδήποτε τρόπο αποχώρηση από την υπηρεσία των υπαλλήλων που υπηρετούν σε αυτές.

ΚΛΑΔΟΣ ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΕΣΤΙΑΣΗΣ

Οκτώ (8) θέσεις

Ο κλάδος αυτός περιλαμβάνει τις ειδικότητες: Βοηθών Μαγείρων, Τραπεζοκόμων και Λαντζέρηδων.

Η κατανομή των θέσεων στις ειδικότητες γίνεται κάθε φορά με την απόφαση προκήρυξης αυτών.

ΚΛΑΔΟΣ ΥΕ ΦΥΛΑΚΩΝ - ΝΥΧΤΟΦΥΛΑΚΩΝ

Μία (1) θέση

ΚΛΑΔΟΣ ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ

Μία (1) θέση

5. ΣΤΕΛΕΧΩΣΗ ΤΗΣ ΤΕΧΝΙΚΗΣ - ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΑΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

Η Τεχνική - Ξενοδοχειακή Υπηρεσία στελεχώνεται από προσωπικό των παρακάτω ανά κατηγορία κλάδων σε καθένα από τους οποίους οι αντίστοιχες θέσεις ορίζονται ως εξής:

Ι. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΕ

ΚΛΑΔΟΣ ΓΙΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ

Μία (1) θέση

Ο κλάδος αυτός περιλαμβάνει τις ειδικότητες: Ηλεκτρολόγων - Μηχανικών, Μηχανολόγων - Μηχανικών. Η κατανομή της θέσης στην ειδικότητα γίνεται κάθε φορά με την απόφαση προκήρυξης αυτής.

ΙΙ. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΤΕ

ΚΛΑΔΟΣ ΤΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ

Μία (1) θέση

Ο κλάδος περιλαμβάνει τις ειδικότητες: Ηλεκτρονικών τεχνιτών, Υπομηχανικών, Σχεδιαστών, Τεχνολόγων Μηχανολόγων και άλλες συναφείς ειδικότητες. Η κατανομή της θέσης στην ειδικότητα γίνεται κάθε φορά με την απόφαση προκήρυξης αυτής.

ΙΙΙ. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕ

ΚΛΑΔΟΣ ΔΕ ΤΕΧΝΙΚΟΣ

Πέντε (5) θέσεις

Ο κλάδος περιλαμβάνει τις ειδικότητες: Ηλεκροτεχνιτών- εργοδηγών, Υδραυλικών, Απολυμαντών- Κλιβανιστών, Κοπτριών - Ραπτριών - Γαζωτριών και άλλες συναφείς ειδικότητες.

Η κατανομή των θέσεων στις ειδικότητες γίνεται κάθε φορά με την απόφαση προκήρυξης αυτών.

ΚΛΑΔΟΣ ΔΕ ΤΕΧΝΙΚΟΣ:

Δύο (2) θέσεις συνιστώμενες προσωρινές. Οι εν λόγω θέσεις καταργούνται αυτοδίκαια με την καθ' οιονδήποτε τρόπο αποχώρηση από την υπηρεσία των υπαλλήλων που υπηρετούν σε αυτές.

ΚΛΑΔΟΣ ΔΕ ΟΔΗΓΩΝ

Μία (1) θέση

6. ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΜΜΙΣΘΗΣ ΕΝΤΟΛΗΣ

Μία (1) θέση Δικηγόρου

Άρθρο 17
ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΔΙΟΡΙΣΜΟΥ

Τα προσόντα διορισμού του προσωπικού του Νοσοκομείου ορίζονται στις διατάξεις του π.δ/τος 50/2001 «Καθορισμός προσόντων διορισμού σε θέσεις φορέων του Δημόσιου Τομέα» (ΦΕΚ 39/Α΄), όπως αυτό ισχύει κάθε φορά. Για τη θέση του Δικηγόρου με έμμισθη εντολή απαιτείται επιπλέον των τυπικών προσόντων και άδεια άσκησης του δικηγορικού επαγγέλματος στον Άρειο Πάγο.

Άρθρο 18
ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΙ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

1. Στην Ιατρική Υπηρεσία προΐσταται ιατρός Διευθυντής σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 7 του ν. 2889/2001 όπως αυτό ισχύει κάθε φορά.

Στο τμήμα Διατροφής - Διαιτολογίας, υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διαιτολόγων.

Στο Τμήμα Παραϊατρικού Προσωπικού υπάλληλος των κλάδων ΤΕ Ιατρικών Εργαστηρίων ή ΤΕ Οπτικής και εν δεν υπάρχει υπάλληλος του κλάδου ΔΕ Χειριστών Ιατρικών Συσκευών.

2. Στη Νοσηλευτική Υπηρεσία προΐστανται:

Στην Δ/νση και στα τμήματα υπάλληλοι των κλάδων Π Ε ή ΤΕ Νοσηλευτικής.

3. Στη Διοικητική - Οικονομική Υπηρεσία προΐστανται:

Στη Δ/νση, υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή του κλάδου ΤΕ Λογιστικής.

Σε κάθε ένα από τα τμήματα Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού, Γραμματείας και Οικονομικού υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή του κλάδου ΤΕ Λογιστικής, και εάν δεν υπάρχουν υπάλληλοι του κλάδου ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού.

Σε κάθε ένα από τα αυτοτελή Γραφεία, Κίνησης Ασθενών, Γραμματείας Εξωτερικών Ιατρείων και Επειγόντων Περιστατικών, Επιστασίας και Ιματισμού, υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή του κλάδου ΤΕ Λογιστικής και εάν δεν υπάρχουν υπάλληλοι του κλάδου ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού.

4. Στην Τεχνική - Ξενοδοχειακή Υπηρεσία προΐστανται:

Στην Δ/νση υπάλληλος του κλάδου ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ή του κλάδου ΤΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ

Σε κάθε ένα από τα τμήματα Τεχνικού και Βιοϊατρικής Τεχνολογίας, υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ή του κλάδου ΤΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ και εάν δεν υπάρχουν υπάλληλοι του κλάδου ΔΕ Τεχνικός.

5. Στο αυτοτελές Τμήμα Οργάνωσης και Πληροφορικής προΐσταται: υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Πληροφορικής ή του κλάδου ΤΕ Λογιστικής και εάν δεν υπάρχει υπάλληλος του κλάδου ΔΕ Προσωπικού Η/Υ.

6. Στο ειδικό Γραφείο Υποδοχής Ασθενών, προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή του κλάδου ΤΕ Λογιστικής και εάν δεν υπάρχει υπάλληλος του κλάδου ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού.

Για την επιλογή των ανωτέρω Προϊσταμένων ισχύουν οι διατάξεις του ν. 2683/1999, όπως αυτός ισχύει κάθε φορά.

Άρθρο 19
ΕΣΟΔΑ

Τα έσοδα του Νοσοκομείου είναι:

1. Οι επιχορηγήσεις από τον κρατικό προϋπολογισμό και το πρόγραμμα δημοσίων επενδύσεων.

2. Οι εισπράξεις από νοσήλια, εξέταστρα και λοιπές αμοιβές για παροχή υπηρεσιών.

3. Οι πρόσοδοι από την ίδια αυτού περιουσία.

4. Τα έσοδα από δωρεές, κληροδοτήματα, εκποιήσεις περιουσιακών στοιχείων.

5. Κάθε άλλο έσοδο που προκύπτει από τη δραστηριότητα του.

Άρθρο 20

Με την απόφαση αυτή οι υπ' αριθμ. Α3β/οικ.4787/1987 (ΦΕΚ 171/Β΄/1987), Α3α/ 3280/1991 (ΦΕΚ 584/Β΄/1991), και Υ4α/οικ. 4422/2001 (ΦΕΚ 299/Β΄/2001 κοινές υπουργικές αποφάσεις, καταργούνται.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 20 Ιουλίου 2006

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΥΦΥΠ. ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ, ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΣΗΣ
ΑΠ. ΑΝΔΡΕΟΥΛΑΚΟΣ

ΥΦΥΠ. ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ
Π. ΔΟΥΚΑΣ

ΥΓΕΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΛΛΗΛΕΓΓΥΗΣ
ΔΗΜ. ΑΒΡΑΜΟΠΟΥΛΟΣ

02012130109060008

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ
ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΟΥ 34 * ΑΘΗΝΑ 104 32 * ΤΗΛ. 210 52 79 000 * FAX 210 52 21 004
ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: http://www.et.gr – e-mail: webmaster@et.gr